



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ANEXO RM

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COLETES BALÍSTICOS PARA PROTEÇÃO DOS AGENTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Aquisição de Coletes Balísticos de nível III-A para uso e proteção dos agentes da Guarda Civil Municipal.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O colete balístico é um equipamento imprescindível para qualquer agente de segurança pública, tendo em vista que, nas atividades relacionadas ao seu trabalho cotidiano, o agente de segurança está exposto a constantes ameaças contra sua vida.

2.2. Para uso dos agentes durante as diversas tarefas realizadas pela Guarda Civil Municipal de São Leopoldo, assegurando a segurança, mobilidade e aperfeiçoamento das condições de trabalho e dos serviços da Guarda Civil Municipal, garantindo assim, uma maior efetividade na execução das diretrizes fundamentais de segurança na cidade.

2.3. Temos em vista que esta aquisição irá contribuir de forma muito significativa para a melhoria das condições de trabalho dos profissionais da segurança pública municipal e consequente ampliação da qualidade e eficiência do sistema de segurança pública local.

3. DO OBJETIVO

3.1. Garantir aos agentes da Guarda Civil Municipal maior segurança e mobilidade no desempenho de suas atividades cotidianas, seja no patrulhamento rotineiro, na proteção do patrimônio público ou na fiscalização ostensiva.



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

4. DO TIPO DE LICITAÇÃO

4.1. O julgamento da licitação se dará por **MENOR PREÇO POR LOTE**.

5. DA ENTREGA

5.1. O material deverá ser entregue na **Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária de São Leopoldo - RS**, sediada na **Rua Saldanha da Gama, nº 975, Sala 01, Bairro Centro, CEP 93010-230**.

5.2. Constitui obrigações exclusivas da **Licitante Vencedora**, carregar e disponibilizar os materiais no local indicado a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

5.3. O prazo para entrega dos materiais será de até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento do empenho, salvo necessidade de prazo maior comprovada e devidamente autorizada pelo Gerente da Ata.

5.4. Poderá ser admitida a prorrogação do prazo de entrega, em caso de força maior, devidamente caracterizada, justificada e comprovada pela Licitante Vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.

5.5. Toda entrega deverá ser pré-agendada com a Diretoria de Planejamento da Guarda Civil Municipal, responsável pelo recebimento e conferência dos coletes de acordo com as especificações deste Termo.

5.5.1. Contato para agendamento: (51) 2200.0618 (Diretor de Planejamento da Guarda Civil Municipal É GCM José Carlos) ou pelo email adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br;

5.6. Os materiais devem ser acondicionados individualmente em embalagens fechadas e lacradas.



**MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

5.7. Na face exterior da embalagem deve constar o nome da empresa, a discriminação do conteúdo e o tamanho do material.

5.8. As embalagens individuais devem ser acondicionadas em caixas de papelão apropriadas para este fim contendo informações na face externa tais como; **nome da empresa, conteúdo da embalagem, os tamanhos das peças, número do empenho e o número e modalidade da Licitação referente ao fornecimento.**

5.9. **A qualquer momento a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária É SEMUSP de São Leopoldo poderá requisitar Laudo Técnico de perícia (as) laboratorial (ais), seja da amostra entregue antecipadamente ou de cada lote entregue para confirmação das características do produto, devendo a empresa fornecedora, após oficialmente comunicada, repor as peças encaminhadas para a (as) perícia (as) e arcar com os custos junto ao (aos) laboratório (os).**

5.10. A vigência da Ata será de 12 (doze) meses, a contar da publicação da mesma.

6. DAS AMOSTRAS

6.1. A empresa vencedora do certame deverá apresentar, durante período de até **10 (dez) dias úteis** após encerramento do processo de licitação, amostra para aprovação, conforme especificações constantes deste instrumento (modelos masculino e feminino e níveis II e III-A), as quais forem vencedoras no certame.

6.2. **É obrigatória a apresentação de amostras para os itens arrematados.**

6.3. A entrega das amostras será realizada na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária, aos cuidados da Diretoria da Guarda Civil Municipal, mediante agendamento com o Chefe Geral da Guarda Civil Municipal, ou mediante contato com o Gerente ou Fiscal da Ata, pessoalmente, ou ainda, via correio/transportadora no seguinte endereço (com conteúdos devidamente identificados):



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária É SEMUSP

Diretoria Geral da GCM

Rua Saldanha da Gama, nº 975, Sala 01, Bairro Centro

CEP 93.010-230 - São Leopoldo/RS

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de **VIGÊNCIA** da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** a contar da Publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O objeto será recebido pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária . SEMUSP . conforme o Art. 73, inciso II, alínea ~~º~~, da Lei 8.666/93, **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da entrega do mesmo na SEMUSP, mediante ateste na Nota Fiscal/Fatura;

8.2 O recebimento do material dar-se-á **DEFINITIVAMENTE** no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, conforme Art. 73, Inciso II, alínea ~~º~~, da Lei 8.666/93, contados da data do recebimento provisório do material, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade, das especificações e consequente aceitação, mediante o ateste na Nota Fiscal efetuado pelo Fiscal da Secretaria de Segurança e Defesa Comunitária.

9. DO FORNECIMENTO DO MATERIAL

9.1. Todo o material a ser fornecido deverá cumprir o princípio da boa qualidade;

9.2. Em caso de qualquer item fugir dos padrões de qualidade ou durabilidade estarão sujeitos à devolução, e terão que ser indenizados;

9.3. Dúvidas gerais sobre a entrega devem ser encaminhadas para a Diretoria de

Diretoria Administrativa É Departamento de Gestão de Projetos / SEMUSP
Rua Saldanha da Gama, nº 975, Sala 01, Centro, CEP. 93.010-230, São Leopoldo/RS.
Telefone: (51) 2200.0615 / 2200.0616 / 2200.0617
E-mail: adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br / segpublica@saoleopoldo.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Planejamento, aos cuidados do Diretor José Carlos Pedrozo, por intermédio do e-mail: jose.pedrozo@saoleopoldo.rs.gov.br, ou ainda pelo telefone (51) 2200.0618;

9.4. Demais informações sobre a presente aquisição devem ser direcionadas ao Gerente da Ata.

10. DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA

10.1. Garantir o(s) material entregue(s) contra defeitos de fabricação e também contra vícios, ou incorreções, resultantes da entrega ou montagem;

10.2. Fornecer material de primeira qualidade, considerando-se como tais aqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótima durabilidade e praticidade;

10.3. Substituir obrigatoriamente todos os materiais que, no ato da entrega, estiverem em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento;

10.4. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo material com defeito de fabricação;

10.5. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto e efetuar-la de acordo com as especificações deste instrumento, sendo que o transporte até o local de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor;

10.6. Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) material(is), num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades cabíveis;



**MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

10.7. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disposição, no local e quantidades indicadas dos objetos, prontos para o uso, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

10.8. A Licitante Vencedora obriga-se a manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, devendo comunicar, por escrito, à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

10.9. É de inteira responsabilidade da Licitante Vencedora, assegurar a qualidade dos produtos fornecidos, devendo os mesmos estar acondicionados em embalagens apropriadas e dentro do prazo de validade estipulado, obrigando-se, ainda, a substituir os produtos com problemas de fabricação, imperfeição, vício, qualidade inferior às solicitadas, produtos estragados ou de marca diversa da estipulada na proposta no prazo fixado pela Licitante Vencedora.

10.10. Deverá comunicar à Administração, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na entrega dos produtos.

10.11. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos, em decorrência da presente Ata, correrão por conta da Licitante Vencedora.

10.12. Todas as despesas com fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto desta Ata, correrão por conta da Licitante Vencedora.

10.13. Fornecer o material em quantidade e qualidade indicadas neste Termo de Referência, observando o prazo estipulado.

10.14. Fornecer todos os manuais, laudos e certificado de garantia do fabricante, relativo ao material adquirido, no idioma Português.



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

10.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto da Ata.

10.16. Os materiais deverão obedecer rigorosamente à legislação e normas técnicas vigentes e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

10.17. Comunicar ao gerente da ata, por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no contrato social, e outros dados do fornecedor, como por exemplo, endereços, telefones e nome de representantes, durante o prazo de vigência da Ata, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

10.18. Apresentar, sempre que solicitado pelo Gerente da Ata, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas no Edital e seus Anexos.

10.19. Comunicar imediatamente, por intermédio do Gerente da Ata, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas.

10.20. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender.

10.21. Substituir se assim determinado pela Administração, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da notificação emitida pelo Gerente da Ata.

10.22. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte até o local indicado para entrega, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do equipamento.

10.23. Responder civilmente por danos e prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto da Ata, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a Licitante Vencedora, neste caso, a obrigação de reparar o dano ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito.

10.24. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da ADMINISTRAÇÃO, e não exclui e nem reduz a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

11.1. Caberá a ADMINISTRAÇÃO efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Termo de Referência.

11.2. A ADMINISTRAÇÃO deverá designar um servidor do quadro para fiscalizar a execução da presente ATA de RP.

11.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Referência, Edital de Licitação e seus Anexos.

11.4. Efetuar, com pontualidade, o pagamento à LICITANTE VENCEDORA, na forma e nos prazos previstos no Edital, após o cumprimento das formalidades legais.

11.5. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela LICITANTE VENCEDORA, devidamente identificado, aos locais onde devam efetuar a entrega do material, tomando todas as providências necessárias.

11.6. Anotar em registro próprio e notificar à LICITANTE VENCEDORA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto da Ata, fixando prazo para a sua correção.

11.7. Fornecer à LICITANTE VENCEDORA todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto da Ata e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho das obrigações assumidas.



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

11.8. Informar à LICITANTE VENCEDORA nome e telefone do GERENTE e do FISCAL da ATA e demais servidores responsáveis indicados por estes, mantendo tais dados atualizados.

11.9. Atestar o recebimento do objeto licitado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à LICITANTE VENCEDORA.

12. DA GARANTIA

12.1. A Licitante Vencedora obriga-se a fornecer o objeto desta Ata com garantia de no mínimo 01 (um) ano contra defeitos de fabricação bem como, assistência técnica de acordo com sua proposta, a contar da publicação da Ata.

12.2. A Licitante Vencedora obriga-se a fornecer garantia de no mínimo 05 (cinco) anos com relação à validade do material balístico utilizado na confecção dos painéis do Colete (vida útil dos materiais).

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento do objeto será efetuado pela ADMINISTRAÇÃO em 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA.

13.2. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo Gerente da Ata e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a licitante vencedora e habilitada obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade;

13.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a ADMINISTRAÇÃO efetuará a devida comunicação à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado.

13.4. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número da ARP, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

13.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da ADMINISTRAÇÃO, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Bairro Centro

CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº. _____ / _____

Licitação nº.

13.6. O fornecedor deverá ficar ciente de que NÃO serão realizados pagamentos antecipados.

14. DO GERENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Administração nomeia o servidor **Diego José Camboim de Souza**, matrícula 083.119; endereço eletrônico adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br, para que na função de Gerente da Ata acompanhe o andamento da mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto da ARP, recuse os serviços ou produtos em desacordo com o licitado, receba as informações do fiscal, seja a interface com a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA e emitira as advertências por descumprimento ao pactuado, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca



**MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

do melhor atendimento do objeto pretendido e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da ADMINISTRAÇÃO.

14.2. Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta registrada, telegrama ou correio eletrônico (e-mail).

15. DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A ADMINISTRAÇÃO nomeia o servidor **José Carlos Pedrozo**, Matrícula 084705, Diretor de Planejamento, endereço eletrônico: jose.pedrozo@saoleopoldo.rs.gov.br, fone (51) 2200.0618, para que na função de Fiscal da ARP acompanhe a execução dos serviços, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir o Gerente da Ata. Caberá à fiscalização o acompanhamento dos trabalhos ou fornecimento visando verificar o atendimento total das obrigações deste SRP.

15.2. A fiscalização terá poderes para, para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços ou fornecimento, e não terá ingerência sobre os profissionais da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos.

15.3. A fiscalização, não isenta a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA das responsabilidades assumidas com a celebração da ARP.

16. DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA:

16.1. Deverá ser apresentado pela Licitante detentora da melhor oferta, juntamente com os demais documentos de habilitação:

16.1.1. Atestado de capacidade técnica, que comprove já ter fornecido satisfatoriamente o objeto da presente licitação, à pessoa jurídica de direito público ou privado, informando quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e



**MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade dos materiais.

16.2. Não será admitido, em nenhuma hipótese, sob pena de desclassificação, que a proposta/planilha ajustada ao lance vencedor apresente preços para serviços, encargos, insumos, materiais e/ou outros associados superiores aos valores dos lances finais ofertados na licitação.

16.3. É DECLARAÇÃO da licitante vencedora que no momento da assinatura da ATA, irá apresentar:

16.3.1. Título de Registro em nome do fabricante, bem como Apostilamento relativo à comercialização do produto cotado, emitido pelo Exército Brasileiro;

16.3.2. Comprovante de aprovação do material em testes no campo de provas de Marambaia, pelo Exército Brasileiro, com Relatório Técnico Experimental (RETEX) e;

16.3.3. Relatório de Avaliação Técnica (RAT) expedido pela Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério da Defesa-Exército Brasileiro, dentro do prazo de validade, descritos os testes a que foram submetidos e seus resultados - conforme prescrição da Norma NIJ Standard 0101.04 ou mais recente.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Na vigência da ARP, a LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA estará sujeita as seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

18.1.1. Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA tenha concorrido;

18.1.2. Aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor global ou do faturado no mês anterior, conforme o caso:

Diretoria Administrativa É Departamento de Gestão de Projetos / SEMUSP
Rua Saldanha da Gama, nº 975, Sala 01, Centro, CEP. 93.010-230, São Leopoldo/RS.
Telefone: (51) 2200.0615 / 2200.0616 / 2200.0617
E-mail: adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br / segpublica@saoleopoldo.rs.gov.br



**MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

18.1.2.1. Quando não forem cumpridos os requisitos de acordo com as especificações da proposta apresentada e deste termo, sobre o valor da quantidade máxima estimada;

18.1.2.2. Pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e registrado, sobre o valor da quantidade máxima estimada;

18.1.2.3. Pelo descumprimento deste termo de referência e/ou do Sistema de Registro de Preços . SRP ou norma de legislação pertinente, no decorrer do período, sobre o valor do faturado no mês anterior, em relação ao item que ocorreu o descumprimento;

18.1.3. Declaração de impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas na Lei nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e no Termo de Referência e das demais cominações legais, nos casos de o licitante deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

18.2. No caso de aplicação de multa e/ou suspensão a LICITANTE INFRATORA será notificada por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para suprir a falta ou apresentar justificativa razoável que afaste as penalizações, sob pena de glosa, em possíveis pagamentos a que tiver direito, para ressarcimento ao erário e aos prejuízos que forem comprovadamente dolosos.

19. DAS REGRAS PARA A ARP

Sistema de Registro De Preços:

19.1. Ata de registro de preços - ARP: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação ou aquisição, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

19.2. Órgão gerenciador: A **Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária - SEMUSP**, por intermédio do Gerente da ARP é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

19.3. Órgão participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços e para este SRP deve ser considerado o **Município de São Leopoldo**.

19.4. Órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

19.5. É permitida a adesão, por órgãos não participantes, até o limite e de acordo com o Decreto Federal, tombado sob número 7.892/2013.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

20.1. Os recursos orçamentários / financeiros para a execução deste projeto estão previstos no Orçamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária - SEMUSP.

Órgão: 15 - Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Comunitária .
SEMUSP

Programa: 15.01.04.122.0013.2405 . Fundo Municipal de Segurança Pública

Dotação 1724 / Recurso: 0001 . Recurso Livre

Rubrica: 3.3.9.0.28.00.00.00.00 . Material de Proteção e Segurança

Programa: 15.04.04.122.0013.2266 . Manut. Diretoria Administrativa e Financeira

Dotação 1749 / Recurso: 0001 . Recurso Livre

Dotação 1750 / Recurso: 1050 . Recursos do Estacionamento Rotativo

Rubrica: 3.3.9.0.28.00.00.00.00 . Material de Proteção e Segurança

Diretoria Administrativa É Departamento de Gestão de Projetos / SEMUSP
Rua Saldanha da Gama, nº 975, Sala 01, Centro, CEP. 93.010-230, São Leopoldo/RS.
Telefone: (51) 2200.0615 / 2200.0616 / 2200.0617
E-mail: adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br / segpublica@saoleopoldo.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

21. DO QUADRO RESUMO E DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

LOTE ÚNICO					
Item	Especificação	Unidade	Qtde Mínima	Qtde Máxima	Valor Médio Orçado
NÍVEL III-A Ë MASCULINO					
01	Colete balístico nível III-A, modelo SENASP, inclusa uma (01) capa de colete conforme especificações. Modelo Masculino Tamanho P	UN	07	25	R\$ 2.322,33
02	Colete balístico nível III-A, modelo SENASP, inclusa uma (01) capa de colete conforme especificações. Modelo Masculino Tamanho M	UN	28	65	R\$ 2.482,00
03	Colete balístico nível III-A, modelo SENASP, inclusa uma (01) capa de colete conforme especificações. Modelo Masculino Tamanho G	UN	22	65	R\$ 2.632,67
04	Colete balístico nível III-A, modelo SENASP, inclusa uma (01) capa de colete conforme especificações. Modelo Masculino Tamanho GG	UN	04	20	R\$ 2.862,00
NÍVEL III-A Ë FEMININO					
05	Colete balístico nível III-A, modelo SENASP, inclusa uma (01) capa de colete conforme especificações. Modelo Feminino Tamanho P	UN	02	10	R\$ 2.153,33
06	Colete balístico nível III-A, modelo SENASP, inclusa uma (01) capa de colete conforme especificações. Modelo Feminino Tamanho M	UN	01	10	R\$ 2.306,33

São Leopoldo . RS, 30 de outubro de 2019.

José Carlos Pedrozo
Diretor de Planejamento
Fiscal do Objeto
Matrícula 084705

Diego José Camboim de Souza
Diretor Administrativo
Gestor do Objeto
Matrícula 083119

Carlos Roberto Santana da Rosa
Secretário de Segurança e Defesa Comunitária
Matrícula 085894

Diretoria Administrativa Ë Departamento de Gestão de Projetos / SEMUSP
Rua Saldanha da Gama, nº 975, Sala 01, Centro, CEP. 93.010-230, São Leopoldo/RS.
Telefone: (51) 2200.0615 / 2200.0616 / 2200.0617
E-mail: adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br / segpublica@saoleopoldo.rs.gov.br



**MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1 É COLETE ANTI-BALISTICO NÍVEL III-A

De fabricação nacional em total conformidade com a norma NIJ STD 0101.04, para proteção de toda a área vital acima da cintura e abaixo do pescoço (costas, tórax, abdômen e parcialmente nas laterais do tronco), resistente aos disparos de armas de fogo de munições calibre 44 MAG JHP.

Painéis balísticos (frontal e dorsal), confeccionados em material leve e flexível e recobertos por uma capa de nylon resinado (capa interna) para proteção de líquidos como chuva e suor.

Capa externa confeccionada em tecido cordura de alta resistência a tração e várias lavagens, na cor preta.

Capa de colete confeccionado em nylon modelo ULI textura ref. 1000.

Forro ventilado duplamente categoria 800 forrado nas duas laterais do colete, em material speicen 800.

Compartimento para colocar placa balística tamanho universal com fechamento na tampa através de velcro, fita do sistema modular fabricada em poliamida para uma melhor performance e durabilidade, medindo 2,5cm de largura costurado duplamente a distância de 2,5cm da próxima tira em toda a extensão do colete, regulagem de tamanho nos ombros e na cintura através de ajuste e fixação de velcro e passador, velcro fêmea (liso) nas costas para acoplar identificação e velcro fêmea (liso) na frente para fixar nome bordado e brasão da GCM.

Acompanha quatro porta-acessórios que serão definidos o modelo pelo usuário e acompanhar identificação traseira com velcro com os dizeres "GCM SÃO LEOPOLDO RS", em formato de envelopes para introdução dos painéis balísticos.



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ANEXO II

PESQUISA DE PREÇO

Especificação	Proposta 01	Proposta 02	Proposta 03	Valor Médio
Colete balístico nível III-A , modelo SENASP, inclusa uma (01) capa de colete conforme especificações. Modelo Masculino Tamanho P	SUL ARMAS Ë Caça e Pesca CNPJ: 13.164.434/0001-79 Contato: (51) 99539.4553 Preço Unitário: R\$ 1.916,00	CBC Ë Companhia Brasileira de Cartuchos CNPJ: 57.494.031/0010-54 Contato: (11) 2139.8290 Preço Unitário: R\$ 2.201,00	ARMA Ë Arma Tecnologia Indústria e Comércio de Blindagens LTDA CNPJ: 53.002.416/0001-05 Contato: (11) 2155.1714 Preço Unitário: R\$ 2.850,00	R\$ 2.323,00
Colete balístico nível III-A , modelo SENASP, inclusa uma (01) capa de colete conforme especificações. Modelo Masculino Tamanho M	SUL ARMAS Ë Caça e Pesca CNPJ: 13.164.434/0001-79 Contato: (51) 99539.4553 Preço Unitário: R\$ 2.066,00	CBC Ë Companhia Brasileira de Cartuchos CNPJ: 57.494.031/0010-54 Contato: (11) 2139.8290 Preço Unitário: R\$ 2.380,00	ARMA Ë Arma Tecnologia Indústria e Comércio de Blindagens LTDA CNPJ: 53.002.416/0001-05 Contato: (11) 2155.1714 Preço Unitário: R\$ 3.000,00	R\$ 2.482,00
Colete balístico nível III-A , modelo SENASP, inclusa uma (01) capa de colete conforme especificações. Modelo Masculino Tamanho G	SUL ARMAS Ë Caça e Pesca CNPJ: 13.164.434/0001-79 Contato: (51) 99539.4553 Preço Unitário: R\$ 2.216,00	CBC Ë Companhia Brasileira de Cartuchos CNPJ: 57.494.031/0010-54 Contato: (11) 2139.8290 Preço Unitário: R\$ 2.562,00	ARMA Ë Arma Tecnologia Indústria e Comércio de Blindagens LTDA CNPJ: 53.002.416/0001-05 Contato: (11) 2155.1714 Preço Unitário: R\$ 3.120,00	R\$ 2.633,00
Colete balístico nível III-A , modelo SENASP, inclusa uma (01) capa de colete conforme especificações. Modelo Masculino Tamanho GG	SUL ARMAS Ë Caça e Pesca CNPJ: 13.164.434/0001-79 Contato: (51) 99539.4553 Preço Unitário: R\$ 2.376,00	CBC Ë Companhia Brasileira de Cartuchos CNPJ: 57.494.031/0010-54 Contato: (11) 2139.8290 Preço Unitário: R\$ 2.760,00	ARMA Ë Arma Tecnologia Indústria e Comércio de Blindagens LTDA CNPJ: 53.002.416/0001-05 Contato: (11) 2155.1714 Preço Unitário: R\$ 3.450,00	R\$ 2.862,00

Diretoria Administrativa Ë Departamento de Gestão de Projetos / SEMUSP
Rua Saldanha da Gama, nº 975, Sala 01, Centro, CEP. 93.010-230, São Leopoldo/RS.
Telefone: (51) 2200.0615 / 2200.0616 / 2200.0617
E-mail: adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br / segpublica@saoleopoldo.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA COMUNITÁRIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Colete balístico nível III-A , modelo SENASP, inclusa uma (01) capa de colete conforme especificações. Modelo Feminino Tamanho P	SUL ARMAS Ë Caça e Pesca CNPJ: 13.164.434/0001-79 Contato: (51) 99539.4553 Preço Unitário: R\$ 1.724,00	CBC Ë Companhia Brasileira de Cartuchos CNPJ: 57.494.031/0010-54 Contato: (11) 2139.8290 Preço Unitário: R\$ 1.936,00	ARMA Ë Arma Tecnologia Indústria e Comércio de Blindagens LTDA CNPJ: 53.002.416/0001-05 Contato: (11) 2155.1714 Preço Unitário: R\$ 2.800,00	R\$ 2.154,00
Colete balístico nível III-A , modelo SENASP, inclusa uma (01) capa de colete conforme especificações. Modelo Feminino Tamanho M	SUL ARMAS Ë Caça e Pesca CNPJ: 13.164.434/0001-79 Contato: (51) 99539.4553 Preço Unitário: R\$ 1.871,00	CBC Ë Companhia Brasileira de Cartuchos CNPJ: 57.494.031/0010-54 Contato: (11) 2139.8290 Preço Unitário: R\$ 2.068,00	ARMA Ë Arma Tecnologia Indústria e Comércio de Blindagens LTDA CNPJ: 53.002.416/0001-05 Contato: (11) 2155.1714 Preço Unitário: R\$ 2.980,00	R\$ 2.307,00

Diretoria Administrativa Ë Departamento de Gestão de Projetos / SEMUSP
Rua Saldanha da Gama, nº 975, Sala 01, Centro, CEP. 93.010-230, São Leopoldo/RS.
Telefone: (51) 2200.0615 / 2200.0616 / 2200.0617
E-mail: adm.seguranca@saoleopoldo.rs.gov.br / segpublica@saoleopoldo.rs.gov.br